

# 見 積 招 請

令和 8 年 4 月 8 日

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構

## 1 件 名

理事長写真撮影業務

## 2 仕 様

仕様書に記載のとおり

## 3 契約期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 5 月 31 日まで

## 4 成果品の納品場所

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構 総務部

## 5 見積書提出期限

令和 8 年 4 月 22 日（水）（郵送又はメール必着）

※ 持参による提出は認めない

## 6 見積書提出先・提出方法

下記担当者宛てに郵送（一般書留又は簡易書留に限る）もしくはメール添付で提出すること。

※ 見積提出及び内容に対する質問及び回答はメールで行う。

※ 見積書の押印は省略可とする。

### 【担当者】

〒220-0011 神奈川県横浜市西区高島一丁目 1 番 2 号

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構

経理部 経理課 小林（E-mail：kiko\_keiyaku@jehdra.go.jp）

### 【郵送の場合の注意点】

- ・封筒に「件名」と「見積書在中」と記載すること。
- ・担当者の名刺（もしくは連絡先\*を記載した用紙）を同封すること。

### 【メール提出の場合の注意点】

- ・ファイル形式は PDF に限定する。
- ・メール署名がない場合は本文に担当者の連絡先\*を記載のこと。
- \*…連絡先として必要な情報：部署、氏名、住所、メールアドレス、電話番号

## 7 仕様に関する問合せ先

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構

経理部 経理課 小林（E-mail：kiko\_keiyaku@jehdra.go.jp）

## 8 見積書作成の注意事項

様式に指定はなし。

ただし、下記事項を満たさない場合は書類を無効とするので留意すること。

- ・提出日及び件名を記載すること。
- ・宛名は「独立行政法人 日本高速道路保有・債務返済機構」とすること。

- ・消費税額及び合計金額が分かるように記載する。
- ・使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とすること。

## 9 参加資格

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構契約事務取扱規程第5条の規定に該当しない者であること。

- |    |           |   |
|----|-----------|---|
| 10 | 請書作成の必要性  | 有 |
| 11 | 完了書作成の必要性 | 有 |
| 12 | 請求書作成の必要性 | 有 |
| 13 | 備考        |   |

見積の結果については、契約予定者のみに翌営業日までに連絡する。

以 上

# 仕 様 書

## 1. 適用範囲

本仕様書は、独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構（以下、機構という。）が発注する「理事長写真撮影業務」（以下、本業務という）について適用する。

## 2. 総則

本仕様書は、機構理事長のホームページ掲載及び出版物掲載用の写真を撮影する業務について示したものである。

## 3. 業務内容

### （1）履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 5 月 31 日まで

### （2）撮影場所

機構（神奈川県横浜市西区高島 1-1-2 横浜三井ビルディング 5F）

### （3）業務内容

- ・機構が指定する撮影日（原則 1 日）に理事長の写真撮影を行うこと。
- ・撮影は複数カットで行い、撮影時間範囲内で可能な限り撮影を行うこと。
- ・撮影は機構が指定する希望イメージや要望を踏まえて撮影を行うこと。
- ・契約締結後、撮影内容の打ち合わせを機構担当者で行うこと。
- ・撮影時間は 3 時間程度とし、撮影時間には機材の準備時間、撮影中の待機時間、撮影中の移動時間、機材の撤収時間を含むものとする。なお、被写体（理事長）の拘束時間は、上記 3 時間のうち最大 1 時間程度を想定している
- ・白背景紙、照明器具等の撮影に必要な機材は受注者が準備するものとする。
- ・撮影カット提案、写真データ整理、機構が選定した主要カット（5 枚程度）に対する簡易なデジタル補正、その他通常写真撮影に付随する業務を含むものとする。

## 4. 成果品

受注者は以下のとおり成果品を作成し納品するものとし、詳細は機構職員と事前協議を行うものとする。

収録内容	撮影写真データ一式（テストカット、不良写真は除く）
規格、数量	ダウンロード方式又は CD-ROM 等へ格納したものを 1 部
格納データ	通常の使用に支障をきたさない程度の画質を保持し、1 ファイルあたり 3～10MB 程度の容量とすること。
データ形式	JPG ファイル（.jpg）
ウイルスチェック	データ納品前に、ウイルスチェックを行い、安全が確認できたデータを納品すること。なお、ウイルスチェック日と使用したソフトウェア名を機構に報告すること。
納入先	上記 3（2）のとおり
納入方法	・ダウンロード方式により納品する場合は、その方法を事前に機構へ説明のうえ、承諾を得るものとする。

	・ CD-ROM等により納品する場合は、持参・郵送いずれも可とする。
--	------------------------------------

#### 5. 著作権の譲渡等

- (1) 受注者は、納入成果品が著作権法第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から同第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に機構に無償で譲渡すること。
- (2) 機構は、成果品の内容を受注者の承諾なく自由に公表することがある。
- (3) 本業務を履行する上で知り得た情報を第三者に開示又は漏洩しないこと。

#### 6. 注意事項

- (1) 本業務の実施にあたって要する費用は、全て受注者が負担するものとする。
- (2) 本業務の再委託は原則禁止する。ただし、機構が予め認める場合に限り、業務の一部（カメラマンの外部手配等）を再委託することができる。
- (3) 受注者は、再委託を行う場合、以下の事項を予め機構に書面（受注者が発行する原本に限る）で通知するものとする。
  - ・ 再委託する業務の範囲
  - ・ 再委託先の企業名（個人事業主の場合は氏名）または名称等また、受注者は、再委託先に対して機密保持を含め本仕様書の内容を遵守させるよう監督するものとし、再委託先が本業務の実施にあたって事故等を起こした場合は、受注者の責任において対応するものとする。なお、再委託先が更に業務の一部を再委託する場合も同様とする。
- (4) 本仕様書と別途締結する請書との間に相違がある場合は、本仕様書の内容を優先するものとする。
- (5) 本仕様書に記載なき事項、また疑義が生じた場合は、受注者は機構と協議するものとする。

#### 7. 検査、引渡し及び代金支払い

- (1) 受注者は、業務を完了したときは、業務完了届及び請求書を機構に提出するものとする。
- (2) 機構は業務完了届を受け取ったときは、業務の完了を確認するための検査を行い、検査に合格したときには成果品の引渡しを受け、請求書に基づき代金を支払うものとする。
- (3) 成果品の引渡し前においても、成果品の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができるものとする。

以 上